

LES ÉTAPES DU RECRUTEMENT DE L'APPRENTI(E)



I- LE PRÉALABLE AU CONTRAT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
En amont Janvier à mars	<p>Définir les besoins et les possibilités d'accueil dans la collectivité</p> <p>Identifier le maître d'apprentissage</p>	Le service concerné par le projet de recrutement, en lien avec l'autorité territoriale	<ul style="list-style-type: none"> Associer le service d'accueil et le maître d'apprentissage pressenti Vérifier les compétences pédagogiques et professionnelles du maître d'apprentissage en cohérence avec le choix de la formation Elaborer la fiche de poste
	Prendre contact avec l'établissement qui dispensera la formation par apprentissage pour valider le choix du diplôme	Centre de Formation <u>certifié Qualiopi</u>	<ul style="list-style-type: none"> Rechercher les formations en lien avec les besoins identifiés Préciser l'engagement financier et de mise en œuvre de l'apprentissage : contacter si besoin le CDG pour l'évaluation du coût apprentissage@cdg29.bzh
	Recueillir l'avis du Comité Social Territorial	Comité Social Territoriale (CST)	<ul style="list-style-type: none"> Présenter le projet pour avis aux instances compétentes en matière de recrutement de personnel pour obtenir l'avis sur les conditions d'accueil et de formation des apprentis en respectant le délai de saisine Document associé : Saisine CST - Contrat d'apprentissage Fiche prévention - apprenti(e) mineur(e) et jeunes travailleurs
	Recenser les projets de recrutement sur le site du CNFPT (Du 22 janvier au 22 mars 2024)	Plateforme IEL du CNFPT	Procédure sur le site du CNFPT
De mars à juin de l'année d'entrée de l'apprenti auprès d'un employeur public	Recruter l'apprenti(e)	Élus / Service RH / Maître d'apprentissage	Diffuser une offre d'emploi sur les sites suivants : <ul style="list-style-type: none"> Emploi Territorial Bretagne Alternance (sera également diffusé à partir de ce site sur 1 jeune, 1 solution, Finistère job et Pôle Emploi) CDG 29 : apprentissage@cdg29.bzh Procéder aux entretiens de recrutement
	Si possible, conforter le choix de l'apprenti par un stage	Collectivité et demandeur d'emploi ou futur(e) apprenti(e)	<ul style="list-style-type: none"> Procéder à une période de stage (Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel - PMSMP) Convention de stage à établir avec le service public de l'emploi compétent (Pôle Emploi, Cap emploi, Mission locale)
	Demande d'accord préalable de financement (dans les 3 mois maximum avant le début du contrat)	CNFPT	Procédure sur le site du CNFPT
	Délibérer	Instance délibérante	<ul style="list-style-type: none"> Valider le recours à l'apprentissage Document associé : modèle de délibération

II- LE RECRUTEMENT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
Dès que l'apprenti(e) est recruté(e) et avant le début du contrat d'apprentissage	Inscrire l'apprenti(e) dans un centre de formation	Centre de Formation	<p>Inscription de l'apprenti(e) au sein d'un Centre de Formation</p> <p>Demander :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les dates de début et de fin de la formation Le calendrier des cours Le CERFA (contrat d'apprentissage) et la convention de formation <p>Transmettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le numéro d'accord préalable de financement (APF) au CFA pour qu'il puisse le reporter sur la convention de formation
	Constituer le dossier médical du candidat	L'apprenti(e)	<ul style="list-style-type: none"> Inscrire l'apprenti(e) à une visite d'information et de prévention effectuée par un médecin agréé ou un examen médical d'embauche au plus tard dans les deux mois qui suivent son embauche. Lorsque l'apprenti est âgé de moins de 18 ans, cette visite doit être réalisée préalablement à son affectation sur le poste (Art. R. 4624-18 du code du travail). Si l'apprenti(e) est affecté(e) à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité, il/elle bénéficie d'un suivi individuel renforcé comprenant un examen médical d'aptitude effectué par le médecin du travail et se substituant à la visite d'information et de prévention (Art. R. 4624-24 du code du travail).
Dès que l'apprenti(e) est recruté(e) et avant le début du contrat d'apprentissage	Conclusion et enregistrement du contrat	L'employeur, l'apprenti, le centre de formation, la DDETS	<ul style="list-style-type: none"> Transmettre le CERFA signé par la collectivité employeur, l'apprenti(e) et son représentant légal s'il/elle est mineur(e), en 3 exemplaires, à DDETS au plus tard dans les cinq jours ouvrables de l'exécution du contrat + convention + RQTH Une fois le contrat enregistré par la DDETS, remettre à l'apprenti(e) l'exemplaire qui lui est destiné et envoyer au Centre de Formation une copie du contrat d'apprentissage enregistré pour confirmer l'inscription de l'apprenti(e) Ou effectuer la conclusion du contrat d'apprentissage directement en ligne en suivant ce lien. Chaque acteur du contrat peut remplir la partie qui le concerne, signer électroniquement et ainsi le contrat est enregistré plus rapidement par la DDETS
	Constituer le dossier administratif du candidat	URSSAF dont dépend l'employeur	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) La DPAE permet l'immatriculation du jeune à la Sécurité Sociale. Elle peut se faire par voie dématérialisée Le contrat peut débuter 3 mois avant le début de la formation ou 3 mois après le terme de la formation

II- LE RECRUTEMENT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
Avant le début du contrat d'apprentissage	Rédiger l'arrêté attribuant la NBI au maître d'apprentissage	Collectivité	<ul style="list-style-type: none">Référence réglementaire de la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 (NBI pour les titulaires = 20 points)Référence réglementaire article L6223-6 du Code du Travail (pour les maîtres d'apprentissage contractuels) Document associé : Arrêté d'attribution de NBI
	Inscrire le maître d'apprentissage à des formations sur son rôle et sa mission	Collectivité/Maître d'apprentissage	Voir sur le site du CNFPT Un élu peut être maître d'apprentissage

III- L'INTÉGRATION

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
A l'arrivée de l'apprenti(e) dans la collectivité	Accueillir l'apprenti(e)	Collectivité/maître d'apprentissage	<p>Accueillir un apprenti, c'est prendre le temps de lui présenter son maître d'apprentissage, l'environnement territorial, le règlement intérieur, les droits et obligations et les tâches qui lui seront confiées. Il est également important de lui signaler avec quelle(s) personne(s) prendre contact en cas de difficultés particulières et de fournir les équipements de protection individuelle (EPI)</p> <p>Document associé : Fiche prévention - apprenti(e) mineur(e) et jeunes travailleurs</p>
Dès la conclusion du contrat ou au plus tard dans les 5 jours ouvrables de l'exécution du contrat	Déclarer l'apprenti(e) à la caisse de retraite complémentaire de l'employeur public	IRCANTEC	<p>Document associé : Apprentis bases de cotisations sociales au 1er janvier 2023</p>
A réception du dossier par la DDETS	La DDETS dispose d'un délai de 15 jours pour enregistrer et valider le contrat d'apprentissage	<p>DDETS (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) Adresse : 4 rue Anne Robert Jacques Turgot - CS 21019 – 29196 QUIMPER Cedex Téléphone : 02 98 64 99 00 Courriel : ddets-apprentissage@finistere.gouv.fr</p>	<p>Si le dossier est incomplet ou mal renseigné, la DDETS doit dans un délai de 15 jours informer l'employeur public du lieu d'exécution du contrat et demander les éléments complémentaires. L'absence de réponse dans le même délai de 15 jours a valeur d'acceptation (Art. R. 6224-4 du code du travail)</p> <p>Si le contrat ne satisfait pas toutes les conditions prévues par la réglementation, il peut être refusé par la DDETS pour non-conformité ; Le contrat est alors considéré comme nul.</p> <p>L'apprenti(e) peut alors prétendre au paiement des salaires sur la base du SMIC pour la période où le contrat a été exécuté ainsi qu'à l'indemnisation du préjudice résultant de la rupture de la relation de travail</p>
Après enregistrement du contrat de travail	Procéder aux demandes d'aides (sous réserve de la réglementation en vigueur)	<p>Le CDG vous guide pour vos demandes d'aides auprès du FIPHFP et aides diverses.</p>	<p>Prise en charge du coût de la formation (CNFPT), sans démarche de la part de la collectivité, c'est le Centre de Formation qui effectue les démarches</p> <p>Aides du FIPHFP (dans le cadre d'un contrat d'apprentissage pour une personne Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi)</p>

IV- LA VIE DU CONTRAT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
<p>Pendant la période d'essai</p>	<p>Commencer le suivi de l'apprenti(e)</p>	<p>L'établissement de formation et le maître d'apprentissage</p>	<p>S'assurer que les premières semaines en centre de formation se déroulent dans de bonnes conditions</p>
	<p>Résiliation possible du contrat d'apprentissage</p>	<p>Apprenti(e) et collectivité</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'apprenti(e) (ou son représentant légal) et l'employeur public (uniquement pendant la période d'essai de 45 jours de présence de l'apprenti dans la collectivité) peuvent résilier ce contrat unilatéralement et par écrit, sans préavis ni indemnités (Art. L. 6222-18 du code du travail). (Médiateur : art. L6222-39 uniquement pour les entreprises affiliées aux chambres consulaires, par conséquent sont exclues de ce dispositif les employeurs territoriaux) • La partie souhaitant résilier le contrat doit informer l'autre partie, ainsi que l'établissement de formation et la DDETS par courrier • Dans le cas d'une résiliation de contrat pendant cette période d'essai, il conviendra de prendre contact avec le FIPHFP et les services du CDG pour connaître les conditions en vigueur • La collectivité devra régler à l'établissement de formation le montant réclamé au titre de la formation déjà suivie par l'apprenti <p>Document associé : Précis de l'apprentissage sur la rupture du contrat d'apprentissage (p.22)</p>

IV- LA VIE DU CONTRAT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
Tout au long du contrat	Exécution du contrat d'apprentissage	DDETS du lieu d'exécution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> Signature d'un avenant au contrat en cas de modifications telles que : changement du maître d'apprentissage (temps d'absence raisonnable d'une durée maximum fixée à 2 mois), changement d'adresse de l'apprenti(e), nouveau service d'affectation...
		Le maître d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la formation pratique de l'apprenti(e) dans l'établissement en lien avec le référentiel pédagogique et/ou avec le diplôme préparé. Participer aux rencontres prévues par l'établissement de formation Recevoir le formateur du Centre de Formation chargé de suivre l'apprenti(e) Remplir le livret d'apprentissage
		La collectivité	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer de l'assiduité de l'apprenti dans l'établissement de formation. Le cas échéant, prendre les mesures nécessaires en cas d'absences injustifiées (ex : retenues sur salaire...) Planifier les congés annuels dont l'apprenti peut bénéficier
	En cas d'arrêt de travail	La collectivité	<p>En cas d'arrêt maladie de l'apprenti, il doit percevoir directement les IJ, il n'y a donc pas de subrogation.</p> <p>Cependant, après un an d'ancienneté, la collectivité est susceptible de verser un complément de salaire à l'apprenti</p> <p>Document associé : Maladie maintien droit privé</p>
En cas d'arrêt du contrat (au-delà de la période d'essai)	Notifier la rupture auprès de l'établissement de formation et de la DDETS + FIPHFP si apprenti TH	DDETS du lieu d'exécution du contrat + FIPHFP si apprenti TH	<p>Document associé : Précis de l'apprentissage sur la rupture du contrat d'apprentissage (p.22)</p>

V- LA FIN DU CONTRAT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
Avant la fin du contrat	Possibilité de rendez-vous avec le CDG	CDG / Collectivité / Apprenti / Maître d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser un entretien préalable à la fin du contrat avec le CDG si le contrat de l'apprenti n'est pas pérennisé Possibilité d'intégrer le service Missions Temporaires du CDG / modalités de recrutement pour intégrer la Fonction Publique interim@cdg29.bzh
À la fin du contrat de travail	En cas de recrutement	Collectivité	<ul style="list-style-type: none"> Possibilité de recrutement sur les différents statuts de la FPT conformément aux modalités de recrutement en vigueur Pour les personnes Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi : Possibilité, à titre expérimental jusqu'au 6 août 2025 d'embaucher directement sur un emploi permanent un candidat bénéficiant d'une RQTH à l'issue de son contrat d'apprentissage (Article 91 de la loi 2019-828 du 6 août 2019 ; Décret n°2020-530 du 5 mai 2020)
	Remettre les documents nécessaires à l'inscription de l'apprenti à Pôle Emploi	Collectivité	<ul style="list-style-type: none"> La collectivité remet à l'apprenti un certificat de travail, une attestation Pôle Emploi et un solde de tout compte (Article R1234-9 du code du travail)
	S'inscrire à Pôle Emploi	Apprenti(e)	<ul style="list-style-type: none"> L'apprenti(e) s'inscrit à Pôle Emploi s'il n'est pas recruté de manière pérenne ou ne poursuit pas sur un autre contrat d'apprentissage par exemple
	Versement des Allocations Retour à l'Emploi	Collectivité/Pôle Emploi	<p>Le versement des Allocations Retour à l'Emploi selon les droits acquis par l'apprenti : se référer au 1er encadré du contrat CERFA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cas de figure d'une collectivité qui a conventionné au régime spécifique d'assurance chômage : prise en charge des ARE par Pôle Emploi Cas de figure d'une collectivité qui n'a pas conventionné au régime spécifique d'assurance chômage : la collectivité supportera le coût des Allocations Retour à l'Emploi après refus de Pôle Emploi